

## 教育医学「投稿規程」

### （雑誌の性格）

機関誌「教育医学」は、生涯にわたる国民の健康増進のための具体的対策を樹立し、ひいては人類の福祉に寄与する学術雑誌であり、新しい知見や方法を日本語または英語で発表する。

### （投稿資格）

本誌への投稿資格について、筆頭著者は日本教育医学会会員とするが、筆頭著者以外は会員・非会員を問わないものとする。ただし、編集委員会が必要と認めた場合には、会員以外にも投稿を依頼することができる。

### （投稿に関する責任）

掲載された論文の内容は全著者が責任を負う。投稿論文の内容は、国の内外を問わず、他の学術雑誌に既に発表、あるいは投稿されていないものに限る。重複投稿は禁止する。

### （論文の種類）

1. 論文の種類は、総説 (Review)、原著 (Original article)、資料 (Research note)、短報 (Short communication)、研究報告 (Research report)、その他 (Others) とする。
2. 総説は、教育医学に関する研究動向を包括的な視点から論じたものとする。
3. 原著は、独創的かつ新規性に富んだ研究論文とし、論証と体裁の完成度が高い論文とする。
4. 資料は、適切な実測および調査に基づき、将来的な研究に有用な資料となるものであり、原著ほどの完成度を要求しないものとする。
5. 短報は、独創的かつ新規性のある研究を手短にまとめたものとする。短報の投稿原稿は、本文（文献含む）6 頁程度、図表（写真含む）4 点程度とする。
6. 研究報告は、教育医学の立場からみた実践報告、新たな手法等の結果をまとめたもの、または、研究会等で発表した内容をまとめたものとする。
7. その他は、特集または連載等の編集委員会が必要性を認めたものとする。

### （論文の採否と掲載）

1. 総説、原著、資料、短報は査読を行う。
2. 論文の採否、種類、掲載巻号は、査読者の評価を参考にし、編集委員会において決定する。
3. 審査過程で編集委員会より訂正を求められた論文を再提出する際には、査読者への「査読コメントへの回答」を作成する。その際、ページ数や行番号などを用い、個々の指摘に対して訂正・対応箇所を明示する。
4. 審査過程で編集委員会より訂正を求められた論文は 2 か月以内に再提出することとし、この期限内に再提出されないときは原則として投稿を取り下げたものとする。
5. 掲載が受理された論文の内容変更や取り下げは原則できない。編集委員会は、二重投稿、アイデアやデータの盗用、データの改ざんや捏造などの不正を発見した場合は、掲載を取り消すことができる。

### (用紙ならびに原稿規定)

1. 用紙は原則として A4 サイズ縦置き横書きとする。
2. 投稿論文は原則として文書作成ソフト Word により作成した原稿とする。上下左右に 3cm の余白をとる。フォントの大きさと種類は 10.5 ポイントの MS 明朝体とし、英数字は Times New Roman, または Century のどちらかで統一する。
3. 和文原稿の場合には字数 40 字×40 行とし、英文原稿の場合にはダブルスペース印字とする。
4. 原稿（査読用原稿を含む）には各頁の下中央に通し番号、左側余白部に行番号（頁ごとに振り直す）を付す。
5. 総説、原著、資料、短報の投稿原稿には 300 語以内の英文抄録を付ける（段落分けなし）。また、同種の英文原稿には 400 字以内の和文抄録を付ける。英文原稿及び英文抄録はネイティブチェック（英文校閲）を受けることとする。
6. 本文の見出し番号の大項目より小項目への順序は次の通りとする。I, II, ..., 1., 2., ..., 1), 2), ..., (1), (2), ...
7. 投稿に際しては、①表紙、②原稿（表紙のみ除く）、③査読用原稿（表紙、謝辞、利益相反を除き、倫理審査情報をマスクしたもの）の計 3 つのファイルを準備し、投稿審査システムからアップロードする。各ファイルはシステム上で結合され、1 つの PDF ファイルとして投稿される。ただし、査読者には、投稿者を特定できる情報（表紙、謝辞、利益相反、倫理審査情報）を除いた査読用原稿のみが提供される。図表（写真含む）は、原稿ファイルの最後に一つずつ別紙に作成して含めることもできるが、独立したファイルでアップロードすることもできる。独立してアップロードする図表ファイルは、Excel, PowerPoint, PDF, 画像（JPEG, PNG, TIFF など）といった幅広い形式で提出できる。
8. ③査読用原稿の倫理委員会名については、本文中に「××××倫理委員会の承認を受けた（審査番号××××）」のように記載する。
9. 投稿原稿は編集委員会の確認を経て受付され、受付日と受理日は誌上に明記する。投稿原稿の体裁に不備がある場合は著者に再提出を求め、その体裁が適切と判断された時点を受付日とする。

### (執筆規定)

1. 表紙：表題、希望する論文の種類、著者名、全著者の所属（住所含）、代表者の連絡先（氏名、住所、電話番号、電子メール）とそれぞれの英訳を記入する。
2. 原稿（表紙のみ除く）：表題（日本語と英語）、抄録（Abstract）、キーワード、本文、利益相反、謝辞、文献、表、図（写真含む）の順で記載する。ただし、図を独立したファイルで提出する場合で、そのファイルに、図のタイトルや説明（Figure legend）を加えることができない場合は、原稿の最後のページにまとめてそれらを記載する。
3. キーワード：総説、原著、資料、短報は 5 個以内の日本語と英語のキーワードを付ける。ただし、英文原稿の場合は英語のみとする。
4. 句読点は「,」「.」とする。
5. 書体、数字、単位：書体は楷書、横書き、新仮名づかいとする。数字はアラビア数字とし、単位は（例）mm, cm, km, ml, l, sec, °C等とする。
6. 図表（写真含む）：図表の挿入個所を本文中に朱書きで指定する。図表の説明は和文または英文とする。図表はモノクローム印刷に耐え得る解像度とする。カラー印刷を希望する場合も同様とす

る。最終的な印刷物に表示可能なサイズで作成する。

7. 文献：引用する文献は必要最低限にとどめ、アルファベット順に整理して本文の最後に一括し、次の形式とする。文献の著者名は、省略せず、全ての著者名を列記する。英文文献の著者名は姓を先に、名（頭文字のみ）を後に書き、最後の著者の前に **and** を入れる。引用が **WEB** サイト（**URL**）の場合、国、地方公共団体、独立行政法人のような「公的機関」の場合は文献として認めるが、株式会社のような「営利団体」の場合は原則として認めない。財団法人、NPO 法人などの「公益法人」の場合は、著者の判断とする。本文中への文献の記載は文献番号を文中の適切な個所に半角上付き文字（片括弧閉）で表記する。

・雑誌：著者名（西暦発行年）表題、雑誌名、巻（号）、頁一頁。

（例）1）山田一郎，田中次郎，中山三郎（2017）〇〇〇の研究，教育医，63(3)，234-241。

2）Yamada I, Tanaka J and Nakayama S(2015) Study of 〇〇〇, J Educ Health Sci, 61(4), 234-246.

・著書：著者名（西暦発行年）論題、「書名」（編著者名）、頁一頁、発行所、発行地。

（例）1）山田一郎（2019）「〇〇〇の研究」，234-243，名古屋出版，岐阜。

2）山田次郎（2019）教育医学の歴史，「〇〇〇の研究」（山田一郎編），244-258，名古屋出版，岐阜。

・訳本：著者名（西暦発行年）書名（訳者名）、頁一頁、発行所、発行地。

（例）Napoleon W (1977)「幼児の運動」（友成久徳訳），31-46，ベースボール・マガジン社，東京。

- 4) **WEB** サイト：著者名（発行年）**WEB** サイトの題目，**URL**，閲覧日。

（例）文部科学省（2019）平成 30 年度体力・運動能力調査結果の概要及び報告書について，

[https://www.mext.go.jp/sports/b\\_menu/toukei/chousa04/tairyoku/kekka/k\\_detail/1421920.htm](https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/toukei/chousa04/tairyoku/kekka/k_detail/1421920.htm)

2024 年 3 月 5 日閲覧

- 5) 本文への文献番号の記載例

（例）...知られている<sup>1)</sup>。...報告されている<sup>2,3,4)</sup>。山田ら<sup>5)</sup>は...

### （掲載料金）

1. 掲載料金は、本文、図表を含めて刷り上り 1 頁 4,000 円（税別）とし、著者が負担する。ただし、図表、写真などでカラー印刷を要した時には実費を著者が負担する。
2. 本会依頼原稿は学会負担とする。

### （別刷）

1. 別刷を必要とする場合、投稿時にシステム内の「追加投稿情報」にある質問欄から、必要部数を 50 部単位で申し込む。
2. 別刷の費用はすべて申し込み者負担とする。ただし、本会依頼原稿の別刷は、50 部に限り学会負担とする。

### （校正）

1. 校正は原則として初校に限り著者が行う。
2. 著者が修正できるのは誤字・脱字のみとし、内容の修正はできないものとする。
3. 再校以降の校正は編集委員会で行う。

### **(著作権)**

1. 掲載論文の著作権は本会に帰属する。
2. 論文を転載する場合には本会の許可を得る必要がある。ただし、著者が自分の論文の全文または一部を利用する場合、原則的に妨げることはしない。
3. 掲載論文はインターネット等で公開する。
4. 本誌に掲載された論文が第三者の著作権を侵害する場合には、著者がその責任を負うものとする。

### **(倫理)**

1. 人を対象とした研究は、ヘルシンキ宣言や国が定めた最新の法令、倫理指針、ガイドラインに準拠して実施する。
2. 人を対象とした研究において倫理的配慮が必要な場合、所属機関または関連機関の倫理審査委員会の審査を受け、承認を得る。倫理審査委員会の承認を得て実施された研究は、論文の「方法」に倫理審査委員会の名称と承認番号を記載し、倫理的側面を含め研究対象者への具体的な配慮を明記する。また、倫理審査委員会が審査非該当と判断した場合は、論文にその旨を記載する。
3. 全ての投稿論文は、利益相反に関する記載を必要とする。また、開示すべき利益相反状態が無い場合もその旨を記載する。

### **(問い合わせ先)**

〒501-3993 関市桐ヶ丘 2-1 中部学院大学 有川研究室  
日本教育医学会事務局 宛  
e-mail : arikawa@chubu-gu.ac.jp

### **<附則>**

1. 本規定は総会の決議により改廃することができる。
2. 本規定は昭和59年9月1日より発行する。
3. 本規定は昭和63年8月5日に改訂。
4. 本規定は平成3年8月2日に改訂。
5. 本規定は平成7年8月5日に改訂。
6. 本規定は平成16年8月7日に改訂。
7. 本規定は平成19年8月4日に改訂。
8. 本規程は平成20年8月8日に改訂。
9. 本規程は平成22年8月7日に改訂。
10. 本規程は平成26年8月18日に改訂。
11. 本規程は平成27年8月22日に改訂。
12. 本規程は平成28年8月18日に改訂。
13. 本規程は平成30年8月20日に改訂。
14. 本規程は令和6年8月24日に改訂。
15. 本規定は令和7年3月29日に改訂。

## 投稿論文チェックリスト

論文審査，編集・印刷業務を迅速化するために，原稿を投稿する前に，下記の事項を必ず確認してください。下記事項に従っていない場合は，投稿を受理しないことがあります。

- 他誌に未投稿，未発表である。
- 全共著者が投稿に合意し，内容を納得している。
- 論文としての形式，体裁が整っている。
- 原稿は 40 字×40 行で書かれている。
- 表題は論文の内容を適切に表している。
- 総説，原著，資料，短報の和文論文の英文抄録は 300 語以内である。
- 総説，原著，資料，短報の英文論文の和文抄録は 400 字以内である。
- ページ番号を付けている。
- 行番号（頁ごとに振り直す）を付けている。
- 用語と省略の使い方は適切になされている。
- 図表・写真は 1 項ごとに 1 つずつ作成されている。
- 図表は明瞭でわかりやすく，見やすい。
- 図表・写真のタイトルと説明文は適切である。
- 図表・写真の挿入位置を本文に朱書きで指定している。
- 倫理委員会の審査を受け，承認，もしくは審査不要と判断されている（査読用原稿では，倫理審査委員会名および承認番号をマスクしている）。
- 実際におこなった倫理的配慮を記載している。
- 利益相反について記載している。
- 文献の記載方法は執筆要項に従っている。
- 上記すべてを確認した。